Технологическая схема предоставления   
муниципальной услуги

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Нижняя Салда |
| 2. | Номер услуги в федеральном  реестре | 6600000010000374770 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 5. | Административный  регламент предоставления  услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа Нижняя Салда от 28.09.2018 № 718 (далее – административный регламент) |
| 6. | Перечень «подуслуг»[[1]](#footnote-1) | Нет |
| 7. | Способы оценки качества пре-  доставления услуги[[2]](#footnote-2) | Официальный сайт органа |
| Анкеты в местах предоставления услуги |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 1. | *Срок предоставления, в том числе, через МФЦ* | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | 30 календарных дней[[3]](#footnote-3)  В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов  в многофункциональном центре |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства | 30 календарных дней[[4]](#footnote-4)  В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов  в многофункциональном центре |
| 1.3. | Основания отказа в приеме документов | * 1) документы имеют подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; * 2) документы, исполненные карандашом; * 3) документы с серьезными повреждениями, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; * 4) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации; * 5) ненадлежащее оформление представленных документов; * 6) не предоставление оригиналов документов; * 7) представление документов лицом, не наделенным соответствующими полномочиями. |
| 1.4. | Основания отказа в предоставлении услуги | 1) предоставления заявления и документов лицом, не указанным в пункте 3 главы 1 настоящего Регламента;  2) непредоставления документов, предусмотренных в пункте 28 главы 2 настоящего Регламента, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;  3) предоставления документов, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма:  - обеспеченность заявителя общей площадью жилого помещения составляет более нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека, установленной на территории городского округа Нижняя Салда (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 главы 1 настоящего Регламента);  - заявитель не подтвердил малоимущность (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 главы 1 настоящего Регламента, вставших на учет после 1 марта 2005 года с учетом малоимущности);  - заявитель не подтвердил наличие отнесения его к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 главы 1 настоящего Регламента, вставших на учет после 1 марта 2005 года с учетом льготной категории без подтверждения малоимущности);  - заявитель не подтвердил наличие оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с частями 1, 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 главы 1 настоящего Регламента);  - заявитель не подтвердил наличие оснований для заключения договора социального найма в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 главы 1 настоящего Регламента).  4) отсутствия свободных жилых помещений в жилищном фонде социального использования. |
| 1.5. | Основания приостановления предоставления услуги | 1) заявителем предоставлена недостоверная информация;  2) заявитель обратились с письменным заявлением о приостановлении предоставления услуги, с указанием причин и срока приостановления;  3) в случае смерти заявителя или членов семьи заявителя |
| 1.6. | Срок приостановления предоставления услуги | - |
| 2. | *Плата за предоставление услуги* | |
| 2.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
| 2.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 2.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
| 2.4. | Способ обращения за получением муниципальной услуги[[5]](#footnote-5) | Обращение в орган, предоставляющий услугу;  Обращение в МФЦ;  Единый портал государственных услуг |
| 2.5. | Способ получения результата муниципальной услуги[[6]](#footnote-6) | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  вМФЦ;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа |

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 1. | Категории лиц,имеющих право  на получениеуслуги | 3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории городского округа Нижняя Салда:  1) состоящие на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по городскому округу Нижняя Салда;  2) проживающие в коммунальной квартире на территории городского округа Нижняя Салда, в которой освободилась комната муниципального жилищного фонда;  3) занимающие жилое помещение по договору социального найма на территории городского округа Нижняя Салда, подлежащее переводу в нежилое помещение, выселяемые из такого помещения наймодателем;  4) занимающие жилое помещение по договору социального найма в доме на территории городского округа Нижняя Салда, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, которые не могут быть проведены без выселения нанимателя;  5) приватизировавшие жилые помещения муниципального жилищного фонда на территории городского округа Нижняя Салда, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принявшие решение передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность, либо уполномоченное лицо.  4. От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях.  Полномочия представителя должны быть подтверждены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:  - нотариально удостоверенной доверенностью;  - доверенностью, приравненной к нотариальной удостоверенной.  Полномочия опекуна или попечителя подтверждаются решением об установлении опеки. |
| 2. | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Документ, удостоверяющий личность заявителя – подлинник, представляемый для обозрения  и подлежащий возврату заявителю |
| 3. | Установленныетребования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | - |
| 4. | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Да |
| 5. | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | лицо, уполномоченное заявителем. |
| 6. | Наименование документа, подтверждающегоправо подачи  заявления отимени заявителя | Нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.  Решение об установлении опеки, выданное органом опеки и попечительства |
| 7. | Установленныетребования к документу, подтверждающемуправо подачизаявления отимени заявителя | Оформленная в соответствии со [статьями 185](consultantplus://offline/ref=2911DC1BD35D573391DE05913CCF58BE958A844AF89DF3429049D7A44C9049385803A93C09B1zBJ), [185.1](consultantplus://offline/ref=2911DC1BD35D573391DE05913CCF58BE958A844AF89DF3429049D7A44C9049385803A93C08B1zDJ) Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма) |

**Раздел 4. Документы, необходимые для получения услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 1. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | 1) для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 Главы 1 настоящего Регламента, вставших на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма до 1 марта 2005 года:  - заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;  - копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;  - копии документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, судебные решения о признании членов семьи и др.);  - документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);  - справка организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на заявителя и каждого члена его семьи либо об отсутствии сведений о регистрации прав на недвижимое имущество за последние пять лет.  - документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями:  \* гражданин, являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, представляет договор социального найма или ордер;  \* гражданин, являющийся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, представляет свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение и договор о приобретении жилого помещения;  \* гражданин, не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, представляет документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением.  - в зависимости от основания признания нуждающимися в жилых помещениях граждане дополнительно предоставляют следующие документы:  \* при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, - документы, подтверждающие проживание в помещении, не отвечающем установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным к проживанию);  \* при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности - медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации;  - копии свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС) на всех членов семьи.  2) для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 Главы 1 настоящего Регламента, вставших на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма после 1 марта 2005 года, и заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 Главы 1 настоящего Регламента:  - заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;  - копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;  - копии документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, судебные решения о признании членов семьи и др.);  - документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);  - в зависимости от основания признания нуждающимися в жилых помещениях граждане дополнительно предоставляют следующие документы:  \* при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, - документы, подтверждающие проживание в помещении, не отвечающем установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным к проживанию);  \* при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности - медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации;  - копии свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС) на всех членов семьи.  - справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (с места работы и из инспекции федеральной налоговой службы);  - копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу;  - копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством РФ применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;  - справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение;  - справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из суда, в котором гражданин получает такое содержание;  - правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, подлежащие налогообложению, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, либо занимаемые ими по договору социального найма (ордер, договор социального найма, договор найма, договор приватизации жилого помещения, свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи);  - справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет);  - справка о стоимости недвижимого имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество (при наличии в собственности у заявителя либо членов его семьи недвижимого имущества);  - справка о наличии (отсутствии) транспортного средства у заявителя и членов его семьи;  - справка о рыночной стоимости транспортного средства или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (при наличии у заявителя либо членов его семьи транспортного средства).  3) для заявителей, указанных в подпунктах 3, 4, 5 пункта 3 Главы 1 настоящего Регламента:  - заявление на предоставление жилого помещения по договору социального найма по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту (для заявителей, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 3 Главы 1 настоящего Регламента), согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 Главы 1 настоящего Регламента);  - паспорт или временное удостоверение личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);  - документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;  - правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;  - копии свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС) на всех членов семьи. |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия |  |
| 1.3 | Установленные требования к документу |  |
| 1.4 | Форма (шаблон) документа | - |
| 1.5 | Образец документа/заполнения документа | - |
| 2. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций |
| 2.1 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | 1) заявление на имя главы о предоставлении по договору социального найма жилого помещения, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, в произвольной форме;  2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (с копиями всех страниц документов);  3) медицинское заключение о наличии у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Правительством Российской Федерации;  4) документы, подтверждающие право заявителя или члена его семьи на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;  5) справку с места жительства о составе семьи (выписку из домовой книги);  6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор социального найма, договор купли-продажи, свидетельство государственной регистрации права, договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан, решение суда и тому подобное);  7) документы, подтверждающие признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания;  8) письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению;  9) решение суда о предоставлении жилого помещения с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);  10) доверенность, удостоверенную надлежащим образом (в случае обращения от имени заявителя представителя по доверенности);  11) для подтверждения статуса "малоимущих", граждане дополнительно предоставляют:  - документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за три года, предшествующих месяцу подачи заявления (в т.ч. справки по форме 2-НДФЛ);  - документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе, земельных участках, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащих налогообложению, а также документы, содержащие сведения о стоимости указанного имущества. |
| 2.2 | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | ЕГРН |
| 2.3 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | *1/1 копия подшивается в дело* |
| 2.4 | Установленные требования к документу | - текст документов должен быть написан разборчиво;  - фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;  - не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  - документы не должны быть исполнены карандашом;  - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание. |
| 2.5 | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6 | Образец документа/заполнения документа | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
|  | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | - |
|  | Наименование запрашиваемого документа (сведения)[[7]](#footnote-7) | 1. Выписка из ЕГРН;  2. Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого помещения;  3. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов его семьи, их супругов).  4. Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  5. Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  6. Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  7. Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному  налогу за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение.  8. Документ (справка), подтверждающий право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение.  9. Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение.  10. Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение. |
|  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия[[8]](#footnote-8) | 1. общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости).  2. сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.  3. запрашиваются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  4. Сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лиц.  5. Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителей.  6. Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  7. Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  8. Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором  предоставляется жилое помещение запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.  9. Документ (справка), подтверждающая право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся индивидуальными предпринимателями.  10. Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся пенсионерами.  11. Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение  (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, если последние являются пребывающими в отставке судьями, в судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации. |
|  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Администрация городского округа Нижняя Салда |
|  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос[[9]](#footnote-9) | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная налоговая служба, Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, Федеральная миграционная служба Российской Федерации |
|  | SID электронного сервиса/наименование вида сведений[[10]](#footnote-10) | SID0003564 - Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде  SID0003453 - Сервис предоставления адресных сведений, содержащихся в Федеральной информационной адресной системе;  SID0003418 – Электронный сервис ФМС «Сервисный концентратор» |
|  | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | 5 рабочих дней |
|  | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
|  | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатомуслуги[[11]](#footnote-11) | Постановление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (договор социального найма);  Отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма |
| 2. | Требования кдокументу/документам, являющемуся(ихся) результатомуслуги | Документ (документы), являющейся (являющиеся) результатом услуги, оформляется (оформляются) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами (в том числе муниципальными правовыми актами) |
| 3. | Характеристика результатауслуги(положительный/отрицательный) | Положительный или отрицательный |
| 4. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатомуслуги[[12]](#footnote-12) | - |
| 5. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатомуслуги[[13]](#footnote-13) | - |
| 6. | Способыполучениярезультатауслуги[[14]](#footnote-14) | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа |
| 7. | Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |  |
| 7.1. | в органе | в течении 3 месяца |
| 7.2. | в МФЦ | в течении 3 месяца |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги[[15]](#footnote-15)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| **1.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |
| 1.1. | Наименование процедуры процесса | Прием и регистрация заявления и документов.  Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному  за приемку и регистрацию документов |
| 1.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист проверяет предоставленные документы, снимает копии, регистрирует заявление, направляет зарегистрированные документы в структурное подразделение (специалисту), ответственное (ответственному) за предоставление муниципальной услуги |
| 1.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов |
| 1.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МФЦ  Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 1.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 1.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **2.** | **Наименование административной процедуры** | Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений |
| 2.1. | Наименование процедуры процесса | Рассмотрение предоставленных документов |
| 2.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | На основании представленных документов и сведений, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия: устанавливает сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрированы заявители, устанавливает факт наличия или отсутствия в собственности заявителей объектов недвижимости, устанавливает размеры общей площади жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи, устанавливает количество лиц, зарегистрированных в жилых помещениях в качестве членов семьи; осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения; определяет имущественное положение заявителя; проверяет наличие дома, из которого производится отселение заявителя, в перечне домов, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов; проверяет наличие оснований для вселения в жилое помещение |
| 2.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | 10 рабочих дней |
| 2.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 2.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 2.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **3.** | **Наименование административной процедуры** | Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 3.1. | Наименование процедуры процесса | Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 3.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Подготовка проекта муниципального нормативного акта о предоставлении помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, а также самого договора социального найма. Информирование заявителя о необходимости подписания договора социального найма.  В случае отрицательного решения – подготовка в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма. |
| 3.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | 10 рабочих дней |
| 3.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 3.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 3.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме[[16]](#footnote-16)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма |
| 1. | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| 2. | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Через сайт МФЦ и/или органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу |
| 3. | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Через Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| 4. | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов,  необходимых для предоставления услуги | Через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 5. | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
| 6. | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | В разделе «Личный кабинет» на Едином порталегосударственных и муниципальных услуг |
| 7. | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |

1. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-1)
2. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-2)
3. Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен [↑](#footnote-ref-3)
4. Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен [↑](#footnote-ref-4)
5. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-5)
6. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-6)
7. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-7)
8. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-8)
9. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-9)
10. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-10)
11. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-11)
12. Указывается при наличии [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается при наличии [↑](#footnote-ref-13)
14. Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-14)
15. Описание технологических процессов может быть уточнено и дополнено муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-15)
16. Способы получения информации, подачи жалоб могут быть уточнены и дополнены муниципальным образованием [↑](#footnote-ref-16)